



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Link dos regulamentos nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021: <https://santaalbertina.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=2248> **de acordo com o COMUNICADO GP Nº 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente demanda a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil/financeira, conforme especificado no Termo de Referência:

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a complexidade da legislação aplicável, incluindo a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo, a Lei Orgânica do Município, a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, bem como as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e o calendário do Sistema AUDESP, a Administração Pública necessita de suporte técnico especializado para assegurar que as obrigações legais e fiscais sejam cumpridas de forma adequada e tempestiva.

2.2. A execução dos serviços pelo quadro interno, embora competente, não supre integralmente a necessidade de atualização contínua, análise técnica detalhada e acompanhamento sistemático exigidos para a correta prestação de contas ao órgão de controle externo, garantindo a conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

2.3. Garantir a Conformidade Legal e Normativa: Assegurar que todos os registros contábeis, demonstrações e relatórios fiscais estejam de acordo com a legislação e normas aplicáveis.

2.4. Assegurar Regularidade das Prestações de Contas: Produzir informações confiáveis e fidedignas para envio ao TCESP e cumprimento do calendário do Sistema AUDESP.

2.5. Reduzir Riscos de Irregularidades: Minimizar inconsistências contábeis, falhas fiscais ou apontamentos do controle externo.

2.6. Aprimorar a Gestão Contábil e Financeira: Fornecer suporte técnico à equipe interna, padronizar procedimentos e otimizar rotinas administrativas.

2.7. Promover Eficiência e Continuidade dos Serviços Públicos: Garantir atendimento contínuo às demandas contábeis, evitando interrupções ou atrasos que comprometam o cumprimento de prazos legais.

2.8. Em síntese, a contratação objetiva fortalecer a governança, a transparência e a responsabilidade fiscal, garantindo a correta utilização dos recursos públicos e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

cumprimento integral das obrigações legais, contribuindo para a eficiência administrativa e para a confiabilidade das informações contábeis e financeiras do Município.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Houve previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa deverá ter experiência na execução de serviços de contabilidade pública, especialmente na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- 4.2. Demonstrar conhecimento e atuação prática em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com a Lei Complementar nº 101/2000;
- 4.3. Possuir equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 4.4. Comprovar experiência em prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no atendimento às exigências e prazos do Sistema AUDESP;
- 4.5. Prestar suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme necessidade da Administração, garantindo acompanhamento contínuo das rotinas contábeis, financeiras e fiscais.
- 4.6. Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e peças de planejamento orçamentário;
- 4.7. Orientar quanto à correta classificação das receitas e despesas públicas;
- 4.8. Acompanhar a geração e transmissão de dados ao TCESP, em conformidade com o calendário AUDESP;
- 4.9. Prestar esclarecimentos e suporte técnico diante de eventuais diligências ou apontamentos do controle externo;
- 4.10. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 4.11. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	Quant.	Unidade
“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL/FINANCEIRA, NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP E AO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PCASP, DE CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NA	01	12 Meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, LEI Nº 4.320/64, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/SP, EM CONFORMIDADE COM O CALENDÁRIO AUDESP, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA".		
--	--	--

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. O valor estimado da contratação possui caráter **sigiloso**, conforme facultado pela legislação vigente. A divulgação do orçamento detalhado será restrita aos órgãos de controle e à administração pública até o encerramento da fase de lances ou julgamento das propostas. A adoção do sigilo visa garantir a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa, evitando que o preço de referência atue como um limitador das ofertas apresentadas pelos licitantes.

7. SELEÇÃO DE AMOSTRA

7.1. Não se aplica.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços contratados;
- 8.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 8.5. Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.6. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município;
- 8.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas especificações técnicas e com os documentos nelas referidos, as normas técnicas vigentes, as especificações da prestação de serviços descritos neste Termo de Referência;
- 9.2. A Contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da Contratante, corrigindo o serviço prestado, sem ônus para a Contratante;
- 9.3. Observar os prazos estabelecidos, conforme definido neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

- 9.4. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto;
- 9.5. Entregar os serviços do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 9.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- 9.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 9.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 9.9. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 9.10. Fornecer números telefônicos, endereços de e-mail ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 9.11. Encaminhar ao Município, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação exigidas, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. À Assessoria e Consultoria competem as seguintes atribuições:
- 11.2. Orientações na abertura e encerramento do exercício financeiro, tais como: abertura de saldos bancários, transferência de restos a pagar, transferências do plano de contas;
- 11.3. Orientações no fechamento e apuração de resultados mensais;
- 11.4. Assessorar a elaboração das propostas do Plano Plurianual – P.P.A., da Lei de Diretrizes Orçamentárias - L.D.O. e da Lei Orçamentária Anual – L.O.A.;
- 11.5. Orientações gerais na execução Orçamentária, Contábil e Financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

- 11.6. Orientações em rotinas do setor de Tesouraria;
- 11.7. Orientações para a elaboração dos relatórios gerenciais e de gestão fiscal, para apresentações em audiências públicas;
- 11.8. Assessorar, sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para a busca do equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;
- 11.9. Prestar assessoria na elaboração da documentação a ser apresentada nas audiências públicas, quando solicitado;
- 11.10. Apoio na preparação do balanço geral para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;
- 11.11. Orientação na execução de procedimentos visando dar atendimento nos processos que viabilizem o encaminhamento de informações mensais ao sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tesouro Nacional;
- 11.12. Observância acerca das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
- 11.13. Observância acerca da aplicação, utilização e funcionamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- 11.14. Acompanhar as obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal, o envio do AUDESP, SIOPE, SIOPS, SICONFI, SADIPEM, PCA, aplicação no Ensino, Fundeb, Saúde, Despesas com Pessoal e Outros;
- 11.15. Prestar justificativas técnicas junto ao TCESP, do Relatório de Contas Anual, relativo à parte Contábil e Financeira;
- 11.16. Elaborar mensalmente relatório dos serviços prestados.
- 11.17. Os serviços serão prestados remotamente, de forma ininterrupta, em dias úteis em horário comercial, através de todos os meios de comunicação disponíveis (internet, telefone, outros), e pessoalmente, com atendimentos através de vídeo conferência e também, 02 (dois) atendimentos mensais in loco no Paço Municipal.**
- 11.18. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, e quaisquer outros custos similares advindos dos serviços prestados.
- 11.19. As demandas encaminhadas pela Contratante à Contratada, deverão ser respondidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua formalização.
- 11.20. Com exceção das demandas rotineiras, a consultoria e assessoria contratada deverá atender ao novo prazo de resposta inferior, considerando a urgência justificada da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

11.21. As demandas tratadas em visita técnica deverão ser sanadas na mesma data da visita técnica, ressalvados os casos que demandem maiores estudos, os quais deverão formalmente abertas e justificadas a não tratativa em visita técnica.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

12.4. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade do fiscal e gestor do contrato.

13. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços prestados e será realizado **em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços**, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou fatura correspondente.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá: Conter obrigatoriamente o **mesmo CNPJ/MF da empresa contratada**; será **atestada pelo fiscal do contrato**, confirmando a execução dos serviços; estar acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal** e do pagamento dos tributos devidos pela empresa e do prestador do serviço; caso o prestador dos serviços seja **o próprio proprietário da empresa**, deverá anexar **declaração formal** atestando que é proprietário da empresa e executor dos serviços contratados.

13.3. O pagamento será efetuado somente após a verificação do cumprimento das obrigações fiscais e legais pela contratada, incluindo a apresentação de todos os comprovantes de tributos pagos **e, quando aplicável, a comprovação do pagamento ao profissional que executou os serviços**, condicionando-se o pagamento à regularidade documental.

13.4. Havendo qualquer irregularidade na documentação ou pendência fiscal, a municipalidade notificará a contratada para regularização em até **5 (cinco) dias úteis**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

prorrogável uma vez por igual período. Caso a regularização não ocorra, a municipalidade poderá **reter o pagamento** até a solução do problema, assegurado a ampla defesa da contratada.

13.5. O pagamento será efetuado mediante **ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.**

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

13.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.09. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.09.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

14.2.2. Multa moratória de 20% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3. Multa compensatória de 40% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02 24 SECRETARIA DA FAZENDA

02.24.10 – Setor Org Gestor/Tributação/Contabilidade/Tesouraria

1 – Tesouro

04.123.0001.2011.0000 – Manutenção das Ativ. da Secretaria (Órgão Gestor, Tributação, Contabilidade, Tesouraria).

138 – Ficha

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Os requisitos de habilitação para a seleção do fornecedor são:

16.1.1 - Cópia do Contrato Social;

16.1.2 - RG e CPF do proprietário e Sócios;

16.1.3 - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.1.4 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.1.5 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.1.6 - declaração unificada;

16.1.7 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.1.10 - Certidão negativa de débitos, junto à fazenda municipal da sede da licitante (mobiliário).

16.1.11 - Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

16.2 - Os requisitos de qualificação técnica para seleção de fornecedor são:

16.2.1 - Certidão ou Atestado de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA
Estado de São Paulo
CNPJ 45.135.530/0001-85

prazos contratuais, devendo ser comprovada experiência mínima de 03 (três) anos, admitido o somatório dos períodos constantes nas certidões ou atestados apresentados.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. Considerando a natureza do objeto, observa-se que, não há utilização de insumos químicos, materiais poluentes ou substâncias que possam causar degradação ambiental; não há movimentação de solo, construção civil, alteração de cursos d'água ou manejo de resíduos sólidos industriais; as atividades envolvem predominantemente análise, orientação e elaboração de relatórios, podendo ser executadas em ambientes de escritório ou remotamente; eventuais impressões ou cópias de documentos gerados são de baixo volume e podem ser gerenciadas por meio de práticas sustentáveis, como impressão consciente, digitalização de documentos e uso de papel reciclado.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Quaisquer dúvidas em relação ao termo de referência serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no e-mail licitacao@santaalbertina.sp.gov.br.

19. ODS (OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL) ATINGIDAS

